

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом заседания Совета
Учредителей Гимназии
от 31.08.2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ
АНО «ПАВЛОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

Московская область, городской округ Истра, д. Веледниково.

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии п. 21 ч. 3 с. 28; ч. 1 ст. 29 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Росособнадзора от 04.08.2023 N 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" , Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом АНО «Павловская гимназия» (далее – Гимназия), определяющим структуру официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – Сайт), формат представления обязательной и достоверной информации и правила ее размещения.

1.3. Для размещения информации на Сайте образовательной организацией должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать требуемую информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Требования к представлению на Сайте обязательной для размещения информации

2.1. Специальный раздел должен содержать подразделы:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Руководство гимназии»;

«Педагогический состав»;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса, доступная среда»;

«Платные образовательные услуги»;

«Финансово-хозяйственная деятельность»;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

«Стипендии и меры поддержки обучающихся»;

«Международное сотрудничество»;

«Организация питания»;

«Образовательные стандарты и требования».

2.2. Подраздел "**Основные сведения**" должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы образовательной организации;
- о контактных телефонах образовательной организации;
- об адресах электронной почты образовательной организации;
- о местах осуществления образовательной деятельности;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации.

2.3. Подраздел **«Структура и органы управления образовательной организацией»** должен содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- об адресах электронной почты структурных подразделений образовательной организации (при наличии электронной почты).

2.4. В подразделе **"Документы"** должны быть размещены следующие документы в виде копий или электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- положение о порядке приема обучающихся в АНО «Павловская гимназия»;
- правила внутреннего распорядка обучающихся АНО «Павловская гимназия»;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о порядке изменения и прекращения отношений между АНО «Павловская гимназия» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО «Павловская гимназия»;
- положение об оказании платных образовательных услуг АНО «Павловская гимназия»;
- положение о предоставлении дополнительных скидок для поддержки талантливых обучающихся;
- положение о внешнем виде обучающихся;
- положение о порядке посещения родителями;
- положение о системе видеонаблюдения;
- положение о внутренней системе оценки качества образования;
- положение о внутришкольном контроле;
- политика обработки персональных данных;
- положение о средневзвешенной системе оценивания образовательной деятельности обучающихся;
- положение о рабочих программах;
- положение о режиме занятий;
- положение об электронной информационно-образовательной среде;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации

и осуществления образовательной деятельности.

2.5. Подраздел **"Образование"** должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),
- об описании образовательных программ с приложением образовательных программ в форме электронного документа.
- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в виде электронного документа;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о трудоустройстве выпускников.

2.6. Подраздел **«Руководство»** должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации и его заместителях:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности;
- уровень образования;
- ученая степень, звание (при наличии);
- общий/педагогический стаж работы.

2.7. Подраздел **«Педагогический состав»** должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность;
- преподаваемые предметы;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень/звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

2.8. Подраздел **«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса, доступная среда»** должен содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования

инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации.

2.9. Подраздел **«Платные образовательные услуги»** должен содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора на оказание платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

2.10. Подраздел **«Финансово-хозяйственная деятельность»** должен содержать:

- сведения об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, за счет бюджетов субъектов Российской Федерации, за счет местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг.
- сведения о поступлении и расходах финансовых и материальных средств по итогам финансового года.
- сведения о финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации (с приложением плана финансово-хозяйственной деятельности).

2.11. Подраздел **"Вакантные места для приема (перевода) обучающихся"** должен содержать

информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе:

- количество вакантных мест для приёма (перевода) на текущий год.
- финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, местного бюджета.

2.12. Подраздел **«Стипендии и иные виды материальной поддержки»** должен содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий.

2.13. Подраздел **"Международное сотрудничество"** должен содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

2.14. Подраздел **"Организация питания в образовательной организации"** должен содержать информацию об условиях питания обучающихся, в том числе:

- ежедневное меню;
- информацию о наличии диетического меню в гимназии;
- форму обратной связи для родителей.

2.15. Подраздел **«Образовательные стандарты и требования»** должен содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий.

2.16. На сайте Гимназии может быть размещена дополнительно к обязательной информации иная общественно значимая для всех участников образовательного процесса информация.

3. Требования к формату предъявления размещаемой на Сайте информации.

3.1. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

3.2. Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа.

3.3. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

3.4. Электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям

статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" 4 для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

3.5. Информация на Сайте размещается на русском языке.

4. Обеспечение функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается рабочая группа, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора, из числа работников гимназии.

4.1.1. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта образовательной организации.

4.1.2. Участникам рабочей группы официального сайта гимназии вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта Гимназии с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;
- установка программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта образовательной организации в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта гимназии;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательной организации;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта образовательной организации и прав на изменение информации.

4.1.3. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

4.1.4. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители подразделений и представители администрации.

4.1.5. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 3 дней после проведения события.

4.2. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете, согласовывается/ утверждается Протоколом заседания Совета Учредителей Гимназии.

5.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке, если иное не предусмотрено приказом, вносящим соответствующие изменения или дополнения.

5.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.